



KERALA GAZETTE

കേരള ഗസറ്റ്

PUBLISHED BY AUTHORITY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. LIV വാല്യം 54	} THIRUVANANTHAPURAM, TUESDAY തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ	30th June 2009 2009 ജൂൺ 30	} No. നമ്പർ	26
		9th Ashadha 1931 1931 ആഷാഢം 9		

PART III

Stores Purchase

Stationery Department

TENDER NOTICE

No. 5867/B2/2009/Sty.

4th June 2009.

Sealed tenders are invited for the supply of the following Paper/Stationery Article as per the details given below :—

Sl. No.	Tender No. and Name of Items	Quantity
(1)	(2)	(3)
1	8/2009-10—White Poster Paper 110 gsm, RA1 size (61×86 cm), 28.9 kg. per ream of 500 sheets. Conforming to IS : 1848/1991	10 Tonne

(1)	(2)	(3)
2	9/2009-10—Bond Paper RA2 size 70 gsm (61×43) (9.2 kg per ream of 500 sheets)	200 Ream
3	10/2009-10—Snow White Ivory Card 275 gsm (56×71 cm) size 54.6 kg per ream of 500 sheets	30 „
4	11/2009-10—White Card 185 gsm (56×71 cm) size 36.8 kg per ream of 500 sheets	50 „
5	12/2009-10—Cartridge paper 90 gsm, RA1 size (61×86 cm) 23.6 kg per ream of 500 sheets Conforming to IS : 1848/1991	100 „
6	13/2009-10—White Card (Mirror coated) 180 gsm (56×71 cm) 35.7 kg per ream of 500 sheets	20 „
7	14/2009-10—Cloth lined paper 75 gsm, 86 cm width in 50 Mtr. roll	20000 Meter
8	15/2009-10—White Poster Paper 90 gsm, RA1 size (61×86 cm), 23.6 kg, per ream of 500 sheets. Conforming to IS : 1848/1991	30 Tonne

P.A.C.—Rs. 27.85 lakh.

E.M.D.—1%.

Cost of tender form :

Original—Rs. 1,013 for Sl. No. 1, Rs. 563 for Sl. No. 7, Rs. 2,363 for Sl. No. 8 and Rs. 450 for all others.

Duplicate—Rs. 563 for Sl. No. 1, Rs. 338 for Sl. No. 7, Rs. 1,238 for Sl. No. 8 and Rs. 225 for all others.

Last date and time of sale of tender form—15-7-2009, 4 p. m. for Sl. Nos. 1 to 4 and 17-7-2009, 4 p. m. for others.

Last date and time of receipt of tender—16-7-2009, 3 p. m. for Sl. Nos. 1 to 4 and 18-7-2009, 3 p. m. for others.

Date and time of opening of tenders—16-7-2009, 4 p. m. for Sl. Nos. 1 to 4 and 18-7-2009, 4 p. m. for Sl. Nos. 5 to 8.

Intending tenderers may on application to the Controller of Stationery, *Kerala, Thiruvananthapuram-695 033 obtain the requisite tender forms on which the tenders are to be submitted.

The sale of tender forms will be closed 24 hours before the time fixed for the opening of the tenders. Cost of tender forms will be accepted either in cash (remittance in the office) or by Money Order only and should be sent to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-695 033. (Name of the Officer should not be mentioned). Cheques, Postage Stamps and Demand Drafts will not be accepted towards the cost of tender forms nor will the form be sent by V. P. P. The cost of tender forms are not refundable under any circumstances. The tender number and the name of the item for which the tender form is required should be clearly specified in the application/M.O. Coupon. The tender forms are not transferable. The last date and time fixed for receipt of tender is 3 p. m. on the date fixed for opening of tender. If the date of opening of tender happens to be a holiday it will be opened at 4 p. m. on the next working day.

The covers containing the tenders shall be appropriately superscribed with the tender number and item and addressed to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-695 033. Late tenders will not be accepted. The tenders will be opened in the presence of the tenderers or their authorized representatives who may be present at that time of opening of the tenders.

Every tenderer shall send along with his tender an agreement executed on a Kerala Stamp Paper worth Rs. 50 and furnish 1% of the total cost of the material as Earnest Money Deposit. EMD will be accepted in Cash/Demand Draft/FDR taken in favour of Controller of Stationery with due endorsement. No bidder except SSI Units registered with the Store Purchase Department shall be exempted from the EMD/Bid security vide GO (P) No. 448/05/Fin dated 13-10-2005. The facility of purchases against Form-D stands withdrawn vide Government of India Notification on 29th March, 2007 of the Central Sales Tax Act, 1955.

A specimen of the preliminary agreement deed is appended to the tender form. Tenders received without the Agreement Deed, Earnest Money Deposit and Samples will be rejected outright. Further details, if any, can be had from the Office of the undersigned during office hours.

Other things being equal, preference will be given to goods bearing ISI certification mark and in the absence of certification marks and products conforming to IS : specification. Where uncertified goods are supplied by the seller with a claim of conformity to the relevant Indian Standards, it is his responsibility to produce a certificate of conformity from the Bureau of Indian Standards or any test house recognized by the BIS. Offers for articles with ISI mark should be accompanied by a duly attested copy of the latest valid license issued by BIS for manufacture of the articles with ISI mark.

താഴെ പറയുന്ന പേപ്പർ/സ്റ്റോഷനറി സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് മുദ്രവച്ച ഒഴുവാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	ഒഴുവാസ് നമ്പറും ഇനവും	അളവ്
(1)	(2)	(3)
1	8/2009-10—വെള്ള പോസ്റ്റർ പേപ്പർ 110 ജിഎസ്എം (ആർ എ 1 സൈസ്) (61 x 86 സെ. മീ.) 28.9 കി. ഗ്രാം തൂക്കം വരുന്ന 500 ഷീറ്റുകളുള്ള റീം.	10 ടൺ
2	9/2009-10—ബ്രാൻഡ് പേപ്പർ 70 ജിഎസ്എം (ആർ എ 2 സൈസ്) (61 x 43 സെ. മീ.) 9.2 കി. ഗ്രാം തൂക്കം വരുന്ന 500 ഷീറ്റുകളുള്ള റീം.	200 റീം.
3	10/2009-10—സ്നോവൈറ്റ് ഐവറി കാർഡ് 275 ജിഎസ്എം (56 x 71 സെ. മീ. സൈസ്) 500 ഷീറ്റുകളുള്ള റീം.	30 റീം.
4	11/2009-10—വെള്ള കാർഡ് 185 ജിഎസ്എം (56 x 71 സെ. മീ. സൈസ്) 36.8 കി. ഗ്രാം വരുന്ന 500 ഷീറ്റുകളുള്ള റീം.	50 റീം.
5	12/2009-10—ക്ലാഡിഡ്സ് പേപ്പർ 90 ജിഎസ്എം (ആർ എ 1 സൈസ്) (61 x 86 സെ. മീ.) 23.6 കി. ഗ്രാം തൂക്കം വരുന്ന 500 ഷീറ്റുകളുള്ള റീം.	100 റീം.
6	13/2009-10—വൈറ്റ് കാർഡ് (മിറർ കോട്ടഡ്) 180 ജിഎസ്എം (56 x 71 സെ. മീ.)	20 റീം.
7	14/2009-10—ക്ലോണ്ട് ലൈൻഡ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം 86 സെ. മീ. വീതി 50 മീറ്റർ നീളം	20000 മീറ്റർ
8	15/2009-10—വൈറ്റ് പോസ്റ്റർ പേപ്പർ 90 ജിഎസ്എം (ആർ എ 1 സൈസ്) (61 x 86 സെ. മീ.) 23.6 കി. ഗ്രാം തൂക്കം വരുന്ന 500 ഷീറ്റുകളുള്ള റീം.	30 ടൺ

അടങ്കൽ തുക—രൂപ 27.85 ലക്ഷം.

നിരതദ്രവ്യം—1%.

ഒഴുവാസ് പ്രമാണത്തിന്റെ വിവര:

അസ്സൽ—ക്രമനമ്പർ 1-ന് രൂപ 1,013 ക്രമനമ്പർ 7-ന് രൂപ 563, ക്രമനമ്പർ 8-ന് രൂപ 2,363 മറുവള്ളവയ്ക്ക് രൂപ 450.

പകർപ്പ്—ക്രമനമ്പർ 1-ന് രൂപ 563, ക്രമനമ്പർ 7-ന് രൂപ 338, ക്രമനമ്പർ 8-ന് രൂപ 1,238 മറുവള്ളവയ്ക്ക് രൂപ 225.

ഒഴുവാസ് പ്രമാണം വിൽക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും—ക്രമനമ്പർ 1 മുതൽ 4 വരെ 15-7-2009, 4 മണി, മറുവള്ളവയ്ക്ക് 17-7-2009, 4 മണി.

ഒഴുവാസ് പ്രമാണം സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും—ക്രമനമ്പർ 1 മുതൽ 4 വരെ 16-7-2009, 3 മണി മറുവള്ളവയ്ക്ക് 18-7-2009, 3 മണി.

ഒഴുവാസ് തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—ക്രമനമ്പർ 1 മുതൽ 4 വരെ 16-7-2009, 4 മണി മറുവള്ളവയ്ക്ക് 18-7-2009, 4 മണി.

ഒഴുവാസ് കവറിന്റെ പുറത്ത് ഒഴുവാസ് നമ്പറും ഇനവും വ്യക്തമായി എഴുതണം. സ്റ്റോഷനറി കൺട്രോളർ, തിരുവനന്തപുരം-695 033 എന്ന മേൽവിലാസത്തിലാണ് ഒഴുവാസുകൾ അയക്കേണ്ടത്. അതാത് ഒഴുവാസുകൾ തുറക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതികളിൽ 3 മണി വരെ മാത്രം ഒഴുവാസുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും അതേ ദിവസം 4 മണിക്ക് ഒഴുവാസുകാരുടെയോ അവർ പുറത്തു ചെല്ലുന്നതിന് പ്രതിനിധികളുടെയോ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഒഴുവാസ് തുറക്കുന്നതുമാണ്. താമസിച്ച് ലഭിക്കുന്ന ഒഴുവാസുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ഒഴുവാസ് ഫോറങ്ങളും മറ്റ് വിവരങ്ങളും തിരുവനന്തപുരത്തെ സ്റ്റോഷനറി കൺട്രോളറുടെ കാര്യാലയത്തിൽനിന്നും ഒഴുവാസ് തുറക്കുന്നതിന്റെ തലേദിവസം 4 മണി വരെ ലഭ്യമാണ്. താല്പര്യമുള്ളവർ ഒഴുവാസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നിശ്ചിത ഫോറത്തിനുവേണ്ടി സ്റ്റോഷനറി കൺട്രോളർക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. ഫോറത്തിന്റെ വില നേരിട്ടോ മണിയോർഡറായോ (സ്റ്റോഷനറി കൺട്രോളറുടെ ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസത്തിൽ മാത്രം) അടച്ചാൽ മതിയാകും. ചെക്ക്, ഡി. ഡി., പോസ്റ്റാജ് സ്റ്റാമ്പ് എന്നിവ ഒഴുവാസ് ഫോറത്തിന്റെ വിലയായി സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ഒഴുവാസ് വി. പി. പി. യായി അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതല്ല. ഒഴുവാസ് നമ്പർ അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഒഴുവാസ് ഫോറത്തിന്റെ പകർപ്പ് ആവശ്യമുള്ളവർ അതിന്റെ വിലകൂടി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഒഴുവാസ് തുറക്കുന്ന ദിവസം ആഫീസ് അവധിയായാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ഒഴുവാസ് തുറക്കുന്നതായിരിക്കും. ഒഴുവാസ് തുറക്കുന്ന സമയത്തിനും സ്ഥലത്തിനും മാറ്റം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. കേരള സർക്കാർ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് വകുപ്പിൽ റജിസ്റ്റർ ചെയ്തതും കേരളത്തിനകത്തുള്ളതുമായ SSI യൂണിറ്റുകൾ ഒഴികെ ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഏറ്റവും സ്ഥാപനങ്ങളും നിരതദ്രവ്യം നൽകേണ്ടതാണ്.

Office of the Controller of Stationery,
Thiruvananthapuram.

(Sd.)
Controller of Stationery.